

## RECRUTEMENT

INTITULÉ DU POSTE	DOSSIER À ENVOYER
Chargé d'Affaires Clientèle	Lettre de motivation, CV et Diplôme

Nous vous prions de bien vouloir adresser vos candidatures (Lettre de motivation + Curriculum Vitae + dernier diplôme), en mentionnant l'intitulé du poste, à l'adresse [recruitmenthr@nsiabanque.com](mailto:recruitmenthr@nsiabanque.com).

Date limite de dépôt des candidatures : **Lundi 25 Septembre 2023**

**Par ailleurs, seules les candidatures retenues seront contactées.**

### RAISON D'ÊTRE DE LA FONCTION

Gérer et développer le portefeuille de la clientèle sous la supervision du responsable pôle entreprise, afin de concourir à la réalisation des objectifs assignés à la Direction de la Clientèle Entreprise et Institutionnelle.

### POSITION DANS L'ORGANIGRAMME

CHEF D'AGENCE

CHARGE D'AFFAIRES CLIENTELE

### FINALITÉS DE LA FONCTION

- Mobiliser les ressources et placer les produits de la Banque auprès de la clientèle entreprise suivant les objectifs fixés par le chef d'Agence ;
- Gérer efficacement les engagements afin de réduire les mécomptes ;
- Promouvoir les produits et services de la Banque afin d'accroître le PNB.

DOMAINES D'ACTIVITÉS	TÂCHES PRINCIPALES
<p align="center"><b>1) CONTACTS COMMERCIAUX AVEC LA CLIENTELE ENTREPRISES 70%</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Suivre et veiller à la bonne tenue et au bon fonctionnement des comptes de la clientèle Entreprises ;</li> <li>▪ Servir d'interface entre la Banque et la clientèle Entreprises ;</li> <li>▪ Faire un suivi de la relation existante à travers les visites clientèles ;</li> <li>▪ Prospecter de nouveaux clients ;</li> <li>▪ Conseiller les clients sur leurs besoins financiers et leurs opérations bancaires ;</li> <li>▪ Rechercher les ressources financières ;</li> <li>▪ Recevoir les demandes de crédits des clients ;</li> <li>▪ Analyser et monter les dossiers de crédits ;</li> <li>▪ Faire le point des ordres de virement à l'étranger et suivre leur traitement ;</li> <li>▪ Veiller à la constitution effective des garanties arrêtées par le comité de crédit.</li> </ul>
<p align="center"><b>2) ORGANISATION DU TRAVAIL DU SERVICE 20%</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Faire le précontentieux (notes de relances et localisation du client) ;</li> <li>▪ Transférer les dossiers gelés au contentieux si les tentatives de recouvrement sont restées infructueuses ;</li> <li>▪ Suivre l'ouverture des comptes des nouvelles relations ;</li> <li>▪ Recevoir les ordres de réclamations de la clientèle Entreprises ;</li> <li>▪ Traiter les demandes de réclamation ;</li> <li>▪ Suivre la transmission des demandes de réclamation relevant des autres services ;</li> <li>▪ Suivre le bon traitement des demandes et ordres de réclamations de la clientèle Entreprises ;</li> <li>▪ Editer les relevés à la demande expresse du client ;</li> <li>▪ Suivre tous les soirs l'arbitrage.</li> </ul>
<p align="center"><b>3) SECURISATION DES OPERATIONS 10%</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Suivre la scénarisation des spécimens de signature ;</li> <li>▪ Vérifier chaque matin les écritures veilles ;</li> <li>▪ Recevoir, viser et authentifier les chèques et ordres de virements.</li> </ul>

## PROFIL EXIGE PAR L'EMPLOI

<b>Formation initiale (Niveau ou Diplôme)</b>	BAC+5
<b>Formation professionnelle</b>	Gestion, Économie, Droit, Banque, Contrôle de Gestion, Statistiques
<b>Connaissances particulières</b>	Outil informatique (Word, Excel, PowerPoint), Anglais, analyse financière, réglementation bancaire, ingénierie financière
<b>Expérience indispensable</b>	3 ans minimum dans une fonction similaire
<b>Compétences spécifiques</b>	Politique de crédit, analyse financière
<b>Qualités requises</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Capacité à travailler en équipe et à gérer les hommes ;</li><li>▪ Capacité d'organisation et de communication ;</li><li>▪ Capacité à travailler sous pression, disponibilité, maîtrise de soi, rigueur.</li></ul>

Cette annonce ne fait lieu d'aucune discrimination de handicap, d'origine, de religion, d'appartenance politique ou de genre.